

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli
24. mateřská škola Plzeň, Schwarzova 4, příspěvková organizace
Se sídlem Schwarzova 4, 301 00 Plzeň
Zastoupená: [REDAKCE], ředitelkou školy
IČ 709 40 851

na jedné straně (dále jen Objednatel) a

paní Anna Lávičková [REDAKCE]
[REDAKCE]

na straně druhé (dále jen Zhotovitel) tuto

Smlouvu o dílo

Předmět smlouvy

Zhotovitel se zavazuje provést dílo spočívající ve vedení kompletní mzdové a personální agendy za kalendářní rok v rozsahu dle čl. 2 této smlouvy. Smlouva se uzavírá na období kalendářního roku 2023 s tím, že se automaticky prodlužuje na další rok, pokud objednatel neoznámí písemně zhotoviteli nejpozději do 30.11. daného roku, že trvá na ukončení smlouvy. Objednatel se zavazuje zhotoviteli uhradit cenu díla za podmínek stanovených v čl. 4 této smlouvy.

1. Rozsah díla

Zhotovitel provede dílo zejména v následujícím členění:

1.1 Evidence údajů potřebných pro vlastní zpracování mezd

- Založení a údržba kmenového souboru zaměstnanců včetně veškerých doplňujících údajů potřebných pro vlastní vedení mzdové agendy
- Zpracování přihlášek a odhlášek zaměstnanců u SSZ a ZP včetně případné registrace zaměstnavatele u ZP, a to v případě nástupu či ukončení zaměstnání i při změně ZP
- Výpočet náhrady ušlého výdělku v případě pracovního úrazu
- Vypracování zápočtových listů zaměstnanců a potvrzení o zdanitelných příjmech při ukončení pracovního poměru v listinné i elektronické podobě

1.2 Vlastní zpracování mezd v běžném období

- Provedení vlastního výpočtu mezd z předložených prvotních podkladů, včetně vyprádání trvalých srážek ze mzdy, poskytovaných zaměstnaneckých výhod, poskytnutých záloh apod.
- Výpočet zákonných odvodů z mezd, tj. daní, zdravotního a sociálního pojištění
- Výpočet dávek nemocenského pojištění dle platných předpisů
- Zpracování a odeslání přehledu o odvodech pro SSZ i ZP
- Zpracování sestav o čerpání mzdových prostředků v členění dle jednotlivých mzdových fondů
- Vyhotovení potřebných potvrzení pro zaměstnance
- Čtvrtletní výpočet zákonného pojištění odpovědnosti organizace za škodu při pracovním úrazu a nemoci z povolání, včetně převodního příkazu v listinné i elektronické podobě

- Zpracování a podání ELDP v průběhu roku při ukončení zaměstnání
- Zpracování veškerých potřebných sestav:
 - Výplatních pásek
 - Výplatních listin u mezd vyplácených v hotovosti
 - Převodních příkazů na mzdy v listinné i elektronické podobě
 - Převodních příkazů na odvody v listinné i elektronické podobě
 - Čerpání dovolených
 - Přehledu nemocných
 - Rekapitulace mzdových prostředků

1.3 Zpracování roční mzdové uzávěrky

- Vypracování mzdových listů
- Vypracování a podání ročních ELDP
- Roční vyúčtování daně ze závislé činnosti dle požadavků zaměstnanců, včetně vytištění potvrzení o provedeném ročním vyúčtování
- Vypracování potvrzení o zdanitelných příjmech dle požadavků zaměstnanců

1.4 Zastupování organizace objednatele

- Zastupování organizace objednatele při kontrolách na orgánech správce daně, SSZ, ZP i úřadech práce na základě plné moci
- Případné konzultace se zaměstnanci organizace, zástupci organizace dle potřeby na pracovišti organizace
- Být k dispozici v případě nutné konzultace s hlavní účetní

1.5 Mobilita a ostatní informace

- V případě potřeby pravidelné návštěvy v sídle organizace
- Veškeré výstupy předávám v tiskové podobě při předání měsíčních mezd, popř. roční uzávěrky. Všechny převodní příkazy předávám rovněž v elektronickém formátu banky objednatele
- V případě ukončení spolupráce se zúčastním všech kontrol, které se týkají období mnou zpracovaných

2. Doba plnění díla

2.1 Zpracování měsíčních mezd z podkladů objednatele do tří pracovních dnů od dohodnutého termínu předání podkladů.

2.2 Zpracování čtvrtletních a ročních vyúčtování dle zákonných termínů.

2.3 Zpracování statistických hlášení: P1-04, E-06, pololetní výkaz ISP, výkaz na Finanční úřad, výkaz na Český statistický úřad Brno dle požadavku, případně další potřebná hlášení včetně podílu zaměstnávání zaměstnanců se ZPS.

2.4 Předání kompletní roční mzdové závěrky do konce ledna následujícího roku.

2.5 Předpoklad čerpání finančních prostředků

2.6 Ostatní požadované informace a výstupy dle zadání poptávky do tří pracovních dnů od předání požadavku objednatele.

3. Cena díla a platební podmínky

3.1 Zhotovitel provede dílo uvedené v článku 2 této smlouvy za smluvně dohodnutou cenu:

- 250 Kč za zpracování mzdy 1 zaměstnance (1 osobní číslo)

- 500 Kč za zpracování každého statistického výkazu dle potřeby objednatele
- 200 Kč za zpracování daňového vyrovnání 1 zaměstnance

3.2 Splatnost jednotlivých daňových dokladů je 10 dnů od doručení

4. Záruka

4.1 Zhotovitel se zavazuje dílo zpracovat podle všech svých schopností a zkušeností v souladu s platnou legislativou ČR při respektování oprávněných zájmů objednatele, které zná či musí znát.

5.2. Zhotovitel je odpovědný za uchování veškerých jím zpracovaných údajů v elektronické podobě a bude pravidelně týdně zálohovat. Rovněž tak bude uchovávat po dobu trvání smluvního vztahu veškeré jím zpracované údaje všech předchozích let.

5.3. Zhotovitel prohlašuje, že se všemi informacemi získanými o objednateli bude zacházet jako s důvěrnými a zabezpečí jejich ochranu proti zneužití.

5.4 Zhotovitel odpovídá za věcnou a termínovou správnost jím předkládaných daňových tvrzení v plné výši vyměřených pokut a penalizací.

5.5 Vyměřené pokuty a penalizace vystavené objednateli za chybné plnění zhotovitele objednatel přeúčtuje po nabytí právní moci v plné výši zhotoviteli. V případě, že dojde k úplnému, popř. částečnému prominutí vyměřených sankcí, bude jejich přeúčtování v odpovídajícím rozsahu přeúčtování a stornováno, zhotoviteli tudíž vráceno.

5.6 Zhotovitel neodpovídá za dodržení závazných termínů předkládání jím zpracovaných daňových tvrzení, pokud objednatel nesplní lhůty předání podkladů zhotoviteli, které jsou uvedené v čl. 3 této smlouvy.

5.7 V případě předání věcně nesprávných dokladů k zaúčtování neodpovídá zhotovitel za dodržení obsahové správnosti jím předkládaných daňových tvrzení v případě, že se pochybení bude týkat nesprávných dokladů, jejichž nesprávnost zhotovitel nemohl rozeznat ani při vynaložení odborné péče.

5.8 Pokud objednatel předá zhotoviteli neúplné či nesprávné podklady, je zhotovitel oznámit tuto skutečnost bezodkladně vhodným, prokazatelným způsobem objednateli, osobně nebo emailem.

5. Součinnost objednatele

5.1 Objednatel zabezpečí pro zhotovitele přístup ke všem informacím, týkajících se předmětu smlouvy. Veškeré účetní doklady běžného roku jsou uloženy v kanceláři zhotovitele. Objednatel bere na vědomí, že znemožnění přístupu k nutným informacím může způsobit zkreslení výstupů zpracovaných zhotovitelem.

5.2 Zhotovitel je povinen při výkonu své činnosti upozornit objednatele na nevhodnost či nesprávnost pokynů nebo nesprávnost či neúplnost podkladů. V případě, že objednatel i přes upozornění zhotovitele na splnění trvá, neodpovídá za škodu takto vzniklou. Případně požadovanou výzvu k součinnosti je zhotovitel povinen sdělit s předstihem reálně umožňující poskytnutí součinnosti a současně konkrétního vymezení požadované součinnosti včetně termínu pro splnění takové součinnosti.

6. Závěrečná ustanovení

6.1 Účastníci prohlašují, že smlouva, jež je vyhotovena ve dvou stejnopisech, byla účastníky přečtena a uzavřena dle jejich pravé a svobodné vůle, s jejím obsahem souhlasí a na důkaz tohoto ji podepisují.

V Plzni dne: 31.12.2022

Objednatel:

Zhotovitel: